



Castilla-La Mancha



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional,
y cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional a los centros educativos que imparten enseñanzas de Formación Profesional y que realizan actuaciones para la mejora de la Calidad en la Formación Profesional cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, sobre la justificación del gasto realizado para el desarrollo de proyectos de innovación en Formación Profesional durante el año 2022.

Para dar cumplimiento y continuidad al Tercer Bloque del Plan Estratégico de la Formación Profesional, de los Programas de Cooperación Territorial 2010-2011, en el presupuesto de gastos vigente del Ministerio de Educación y Formación Profesional se ha destinado un crédito a transferencias a las Comunidades Autónomas para ayudas para Acciones de Calidad en Formación Profesional del sistema educativo español. Este crédito debe permitir la continuidad, hasta el 31 de diciembre de 2022, de las acciones iniciadas en el año 2011 y desarrolladas a lo largo de los ejercicios presupuestarios 2011, 2012, 2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.

La Orden de 07/05/2008, de la Consejería de Economía y Hacienda regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones y establece en el Artículo 2 la forma y documentación con la que se deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

La Dirección General de Formación Profesional como organismo que gestiona las operaciones para el desarrollo de Acciones de Calidad en Formación Profesional del Sistema Educativo Español, debe verificar que las prestaciones de los bienes y servicios que son cofinanciados han sido efectivamente realizadas.

Con el objetivo de concretar la forma de justificar los gastos que realizan los centros con motivo del desarrollo de proyectos de innovación de Formación Profesional, con los libramientos recibidos hasta la fecha, en virtud de las competencias atribuidas por el Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se dictan las siguientes instrucciones sobre la justificación del gasto de fondos transferidos a los centros educativos para actuaciones de calidad en formación profesional.

Primera. Documentos justificativos del gasto, de pago y de contabilidad.

Los gastos subvencionables objeto de facturación serán:

- Material fungible: Tendrá consideración de material fungible el material consumible y el material no inventariable.
- Alquiler, renting o leasing de material inventariable para uso exclusivo del proyecto financiado, excluyendo el valor residual.
- Materiales de publicidad y difusión sobre las actuaciones subvencionadas (manuales, publicaciones, carteles y material promocional).
- Desarrollo y/o mantenimiento de aplicaciones informáticas específicas de actividades vinculadas a los proyectos (siempre y cuando sean gastos corrientes y no inversiones).

No serán justificables, en particular, los gastos siguientes:





Castilla-La Mancha



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional,
y cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

- La compra de hardware o software informático (CPU, monitor, escáner multifunción, impresora, ordenador portátil, tabletas, dispositivos de almacenamiento, programas informáticos, etc.) independientemente de su coste unitario.
- Las inversiones en inmovilizado material e inmovilizado intangible, según se definen en el cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad Pública aprobado por la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril.
- Compra equipos informáticos y otros equipos.
- Compra o desarrollo de aplicaciones informáticas cuando su tratamiento contable sea el propio de una inversión.
- Los intereses de deuda, excepto en el caso de subvenciones concedidas en forma de bonificaciones de intereses o subvenciones de comisiones de garantía.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros tributos y tasas, de tipo nacional, autonómico o local, cuando sean recuperables conforme a la legislación aplicable.
- Los intereses de mora, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- Los gastos derivados de procedimientos judiciales.

Los documentos justificativos de los pagos realizados en concepto de los gastos subvencionables son los siguientes:

1.- Los documentos de gasto.

1.1.- Compras de bienes y servicios.

Todas las facturas deberán estar normalizadas (incluirán: nombre de empresa, C.I.F., domicilio, número de factura, fecha, descripción de los conceptos, precios unitarios e I.V.A.). No se admitirá ninguna factura que no cumpla con lo anteriormente indicado.

Junto con las facturas se indicará, utilizando el **anexo I**, la relación de facturas

Se deberá aportar un certificado de aprobación del gasto firmado por el Director y sellado por el centro, según el **anexo II**.

Si el gasto imputable es inferior al facturado, deberá adjuntarse a la factura el certificado de imputación, según el **anexo III**, de la Dirección del Centro en el que conste el porcentaje de imputación y la regla o fórmula por la que se obtiene dicho porcentaje.

Retenciones del I.R.P.F.: Cuando en la factura figura una retención del I.R.P.F., su pago se acredita mediante la presentación de la declaración y resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) (**modelos 111 y 190**) debidamente sellados por la Agencia Tributaria o la entidad bancaria colaboradora.

1.3.- Documentación adicional en gastos de alquiler.

En los casos de gastos de alquiler se aportará el contrato o convenio formalizado entre las partes y se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Las cuotas de alquiler deberán ser semanales o mensuales y ser **conformes a los precios de mercado**.





Castilla-La Mancha



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional,
y cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

- Deberán ser revisados previamente por la Dirección General de Formación Profesional; para ello, podrán solicitar su aprobación a fondocalidadfp@jccm.es aportando el contrato de alquiler.
- En el caso de gastos por servicio integral de alquiler de bienes sin opción de compra (Renting), su precio no podrá ser superior al coste de un alquiler más la contratación de servicios adicionales.
- En el caso de gastos por arrendamientos financieros de un bien mueble con opción de compra (Leasing), únicamente será imputable el importe correspondiente a la amortización de capital.

Además, se deberá justificar documentalmente que no existe otro bien adecuado en el centro que se pueda utilizar para el mismo fin. Para ello se utilizará el **Anexo IV** (Informe de necesidad e inexistencia de medios propios).

2.- Los documentos de pago.

2.1.- Pagos por transferencia bancaria.

Se justificará aportando los siguientes documentos:

- Resguardo del Banco/Caja de la transferencia realizada y cargada en cuenta: El documento bancario válido a efectos de justificación debe de contener al menos los siguientes campos mínimos: Identificación y número de cuenta del Ordenante; Identificación y número de cuenta del Beneficiario; información que garantice la pista la auditoria y que haga referencia al documento de gasto; campo de "fecha valor" y campo de "importe".

Esta documentación puede sustituirse por un certificado emitido por la entidad bancaria que contenga:

- El titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia.
- El ordenante de la transferencia.
- El/la beneficiario/a.
- El concepto por el que se realiza la transferencia.
- El importe y la fecha de la operación.

3.- La documentación contable de los gastos.

Se deberá aportar la relación de apuntes contables del GECE con la firma del Director y el sello del centro.

Segunda. Plazos de pago y justificación.

Las facturas deberán ser abonadas en el período del 1 de septiembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022.

Toda la documentación justificativa del gasto deberá ser presentada en el plazo comprendido entre el 14 de enero y el 17 de febrero de 2023, ambos incluidos, de la forma siguiente:





Castilla-La Mancha



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional,
y cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Originales escaneados a color en formato PDF a: fondocalidadfp@jccm.es

Tercera. Revisiones administrativas.

La Dirección General de Formación Profesional realizará una revisión administrativa, una vez recibida la documentación de cada centro educativo, en la que se comprobará que los gastos están debidamente documentados conforme a estas instrucciones.

Como resultado de dicha revisión, los gastos no justificados serán objeto de requerimiento al centro educativo con el objetivo de subsanar las deficiencias detectadas en la justificación.

Una vez recibida y comprobada la documentación requerida, las cantidades no justificadas se restarán del importe a transferir al Centro para el curso siguiente.

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

María Teresa Company González



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BEB36C6CC3F565B8E155

ANEXO II

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR DEL CENTRO DOCENTE DE APROBACIÓN DEL GASTO QUE SE INDICA.

Denominación del centro docente	
Localidad	
Provincia	
CIF del centro docente	

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha realizado un libramiento a este centro docente para gastos relacionados con el desarrollo del Proyecto de innovación en Formación Profesional en 2022

Visto el expediente iniciado para la adquisición del material que se indica a continuación:

[Relacionar todo el material que se tiene previsto adquirir con cargo al libramiento realizado por la Consejería]

Visto el artículo 11.2 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, que establece que “El Director del centro docente autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordena los pagos”.

ACUERDO

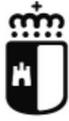
Aprobar un gasto por importe de ***[indicar el importe total]*** para la adquisición del material y equipamiento relacionado anteriormente.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

EL DIRECTOR DEL CENTRO DOCENTE.

Fdo.: ***[Nombre del director]***.





Castilla-La Mancha



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional,
y cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

ANEXO III

CERTIFICADO DE IMPUTACIÓN DE GASTO EN ACCIONES SUBVENCIONADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

El Director/a del Centro:

Certifica que la factura nº

de la empresa

Incluye gastos imputables a las acciones subvencionables en un porcentaje del _____ % sobre el total de la factura, y que dicho porcentaje se obtiene de la siguiente forma:

En _____, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.:



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BEB36C6CC3F565B8E155

ANEXO IV

INFORME DE NECESIDAD E INEXISTENCIA DE MEDIOS PROPIOS



Con motivo de la preparación del desarrollo del Proyecto de innovación en Formación Profesional denominado _____ - _____, el Director/a del Centro: _____

informa de la necesidad de arrendamiento de la maquinaria o inmovilizado siguiente:

Y certifica que este centro no dispone de los medios propios necesarios que se puedan utilizar para el mismo fin

En _____, a ____ de _____ de 2022.

EL DIRECTOR DEL CENTRO DOCENTE

Fdo.: